

СОГЛАСОВАНО
на Педагогическом совете
Протокол № 1
«27» августа 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы - интерната
 Е.В. Андросова
Приказ № 118/0
от «01» сентября 2015 г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Северская школа-интернат
для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ
МБОУ «Северская школа-интернат для
обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья»**

1. Общие положения

Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

-приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014г № 785 г. Москвы «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»

- Постановлением правительства РФ от 10 июля 2013г № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»

Положение разработано в целях определения требований к организации и поддержке работоспособности школьного сайта, активного продвижения информационных и коммуникационных технологий в практику работы школы-интерната.

Настоящее положение определяет понятия, цели, задачи, требования, организацию деятельности школьного сайта.

Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

Сайт является одним из современных информационных ресурсов школы, доступ к которому открыт всем желающим.

Сайт является одним из инструментов обеспечения учебной и внеучебной деятельности школы-интерната.

Сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. На сайте представляется актуальный результат деятельности школы-интерната.

Директор школы приказом назначает лиц, ответственных за ведение сайта, которые несут ответственность за решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации.

Адрес сайта <http://internat.seversk.ru/>

2. Цели и задачи школьного сайта

Цель - поддержка процесса информатизации в школе-интернате путем развития единого образовательного информационного пространства образовательного учреждения; представление образовательного учреждения в Интернет-сообществе, популяризация и поддержка образования через Интернет-ресурсы.

Задачи:

- Обеспечение открытости деятельности школы - интерната и освещение ее деятельности в сети Интернет.

- Создание условий для взаимодействия и информирования всех участников образовательного процесса: педагогов, учащихся и их родителей.

- Оперативное и объективное информирование о происходящих в образовательном учреждении процессах.

- Формирование целостного позитивного имиджа образовательного пространства школы.

- Позитивная презентация образовательного учреждения - достижения обучающихся, воспитанников и педагогического коллектива, особенности образовательного учреждения, истории его развития, реализуемые образовательные программы, достижения обучающихся, воспитанников и педагогического коллектива и прочее.

3. Требования к содержанию сайта

Структура сайта является подвижной и определяется приоритетными задачами образовательного учреждения.

3.1. Сайт должен содержать:

а) информацию:

- о дате создания образовательной организации, об учредителе, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресе электронной почты;
 - о структуре и об органах управления образовательной организации;
 - об уровне образования;
 - о формах обучения;
 - о нормативном сроке обучения;
 - об описании образовательной программы с указанием ее наименования и приложением ее копии;
 - об учебном плане с приложением его копии;
 - об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);
 - о календарном учебном графике с приложением его копии;
 - о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
 - о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
 - о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам;
 - о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
 - о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
 - о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе:
 - фамилия, имя, отчество руководителя, его заместителей;
 - должность руководителя, его заместителей;
 - контактные телефоны;
 - адрес электронной почты;
 - о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:
 - фамилия, имя, отчество работника;
 - занимаемая должность (должности);
 - преподаваемые дисциплины;
 - ученая степень (при наличии);
 - ученое звание (при наличии);
 - наименование направления подготовки и (или) специальности;
 - данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);
 - общий стаж работы;
 - стаж работы по специальности;
 - о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся;
 - о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;
 - о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;
 - о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- б) копии:
- устава образовательной организации;
 - лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;
- в) отчет о результатах самообследования;
- г) документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- д) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- е) иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Сайт может содержать следующие разделы:

- Новости
- История школы
- Методическая работа
- Воспитательная работа
- Школьные традиции
- Для родителей

3.4. К размещению на школьном сайте запрещены:

- информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь; информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- информационные материалы, порочащие честь, достоинство или репутацию граждан и организаций;
- любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями;
- иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.
- материалы, содержащие ненормативную и жаргонную лексику, оскорбительные выражения, сленг.

4. Организация деятельности сайта

Обновление сайта проводится не реже двух раз в месяц. Раздел «Новости» пополняется (по возможности) не реже одного раза в неделю.

При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

К исполнению работ по предоставлению информации могут быть привлечены все участники учебно-воспитательного процесса. Правильность информации, предоставляемой педагогами для размещения на сайте школы-интерната, подтверждается самими педагогами, а в случае расхождения ее с реально существующей информацией, ответственность возлагается на педагога, её представившего.

4. Организация информационного наполнения и сопровождения сайта

4.1. Администратор школьного сайта отвечает за содержательное наполнение школьного сайта и за его своевременное обновление.

4.2. Информационное наполнение и актуализация сайта осуществляется совместными усилиями всех участников образовательного процесса.

4.3. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде администратору сайта, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе сайта.

4.4. Текущие изменения структуры сайта осуществляются администратором сайта. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с директором образовательного учреждения.

4.5. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

- а) доступ к размещенной на официальном сайте информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;
- б) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- г) защиту от копирования авторских материалов.